

Die Freie Christengemeinde Frankfurt e.V. ist eine dynamisch wachsende Freikirche im städtischen Kontext mit ca. 250 ehrenamtlichen Mitarbeitern, angeschlossen ist ein Wohnheim für Studierende und Berufseinsteiger mit 58 Apartments, das in einer gGmbH geführt wird.

Diese YOU5 gGmbH (<https://you5.de/>) schreibt eine Stelle aus:

Gesucht wird zum nächstmöglichen Einstieg ein kaufmännischer Mitarbeiter/eine kaufmännische Mitarbeiterin für die Verwaltung des Wohnheims

ALLROUNDER/IN / HERBERGSVATER/MUTTER

Aufgaben u.a.:

- Koordinierung der Verwaltung und des Büromanagements
- Einsatz der Teilzeitkräfte in Facility Management und Office
- Aufstellen des Budgets und Überwachung
- Koordinierung/Überwachung von Handwerkern
- Bearbeitung von Mietanfragen, Abschluss von Mietverträgen
- Übergabe und Rücknahme der Mieteinheiten
- Mieteingangsüberwachung und Mahnwesen
- Überwachen von Wartungskalendern
- Akquise, Verwaltung und Abrechnung öffentlicher Mittel
- Fundraising für Aktivitäten und Projekte
- Organisation von Datenschutz und Arbeitssicherheit
- Mitwirkung an den Gesamtaufgaben der Gemeinde

Voraussetzungen

Wir erwarten folgende Fähigkeiten und Erfahrungen:

- Abgeschlossenes Studium, Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation etwa aus den Bereichen Immobilienwirtschaft, kaufmännische Lehre/Studium
- Kenntnisse des spendenbasierten Haushalts- und Finanzwesens
- Sichere Anwendung der gängigen Bürosoftware
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Konzeptionelles Denken
- Organisationstalent
- Offenheit für flexible Arbeitszeiten und Wochenendarbeit
- Mobilität
- Eine Identifikation mit unserem kirchlichen Auftrag ist wünschenswert, Erfahrung in (ehrenamtlicher) Gemeindegemeinschaft vorteilhaft

Die Besetzung der Stelle ist in Vollzeit geplant. Die Höhe der Vergütung wird nach Absprache festgelegt.

Bewerbung bitte an: fcg-personal@web.de